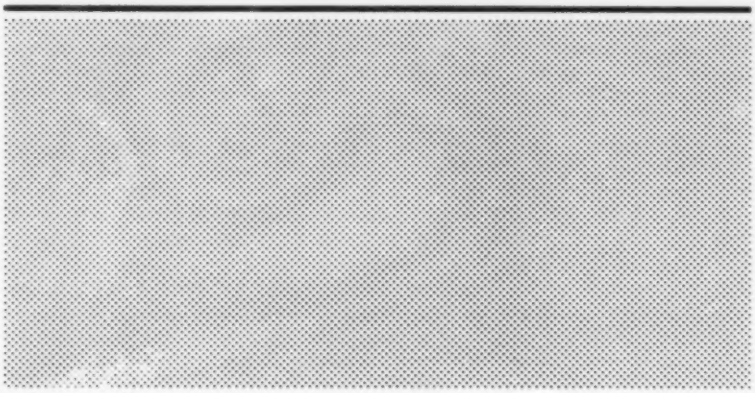
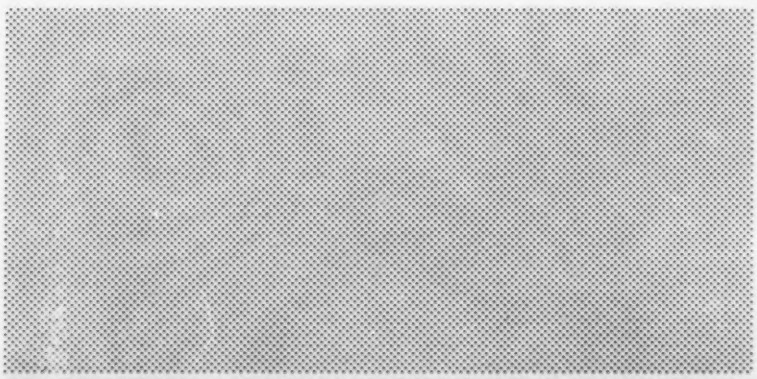
ON05741



GUIDE À L'USAGE DU PARENT/TUTEUR

Processus d'identification, de placement et de révision

Enfance en difficulté



PED-517

Le Conseil des écoles séparées catholiques du district de Timmins

92-07703/

IPR9002:07

Conseil des écoles séparées catholiques du district de Timmins

Timmins District R.C.S.S. Board

36 sud, rue Birch | Timmins, Ontario P4N 2A5 (705) 267-1421 Fax Bélinographe (705) 267-7247 | 36 Birch St South

GUIDE À L'USAGE DU PARENT/TUTEUR

Processus d'identification, de placement et de révision

Enfance en difficulté

Interdiction de reproduire en tout ou en partie ce document par quelque procédé que ce soit.

Dans ce document les formes masculines désignent aussi bien les femmes que les hommes à moins que le contexte n'indique le contraire. Pour des raisons exceptionnelles, le CFORP n'a pu appliquer sa ligne de conduite visant un traitement égalitaire dans les communications écrites.

Une recherche a été effectuée pour reconnaître le matériel protégé par droits d'auteur. En cas d'omission, veuillez en aviser le Conseil des écoles séparées catholiques du district de Timmins.

MESSAGE AUX PARENTS/TUTEURS

Le Conseil des écoles séparées catholiques romaines du district de Timmins veut offrir des programmes d'enseignement répondant aux besoins de tous ses élèves.

De par son programme régulier, le Conseil répond aux besoins de la plupart de ses élèves. Il reconnaît aussi son devoir d'offrir des programmes d'enseignement et des services qui répondent aux besoins des élèves en difficulté.

Le présent guide, intitulé **Guide à l'usage du parent/tuteur**, a pour but de renseigner le père, la mère ou le tuteur de l'élève, au sujet des lignes de conduite à observer, tant par le Conseil que par le parent/tuteur afin que tout élève en difficulté puisse bénéficier de programmes d'enseignement et de services conçus pour répondre à ses besoins.

Afin de faciliter la lecture de ce guide, chacun des énoncés se rapportant au processus **d'identification**, de **placement** et de **révision (IPR)** est présenté sous forme de question-réponse. La table des matières permet une référence plus rapide au contenu du guide.

De plus, un organigramme (plan) du processus d'identification, de placement et de révision est inclus afin d'en faciliter la compréhension.

> L'équipe de rédaction a retenu un grand nombre de suggestions présentées ou élaborées par le personnel enseignant du Conseil. Nous désirons aussi souligner la contribution et la participation du personnel du bureau régional du ministère de l'Éducation du Nord-Est de l'Ontario.

M. Serré

Michel Serré, surintendant de l'Éducation -
Services à l'étudiant

Dans ce guide, l'emploi du terme **Conseil** signifie le Conseil des écoles séparées catholiques du district de Timmins.

L'emploi du terme **parent** signifie le **père** et/ou la **mère** ou le **tuteur** ou l'**élève adulte**.

L'emploi du terme **direction** signifie la direction de l'école.

L'emploi du terme **Comité** signifie le Comité d'identification, de placement et de révision.

L'emploi du terme **Commission** signifie la Commission d'appel en matière d'éducation de l'enfance en difficulté.

L'emploi du terme **Tribunal** signifie le Tribunal de l'enfance en difficulté.

TABLE DES MATIÈRES

I. **Définition des termes**

1) Comité I.P.R.
2) Elève en difficulté
3) Programme d'enseignement à l'enfance en difficulté
4) Services à l'enfance en difficulté

II. **Processus d'identification, de placement et de révision**

5) Membres du Comité I.P.R.
6) Langue des membres du Comité
7) Référence d'un élève au Comité
8) Demande de référence au Comité
9) Référence d'un élève par la direction

III. **Réunion du Comité**

10) Entrevue du parent par le Comité
11) Entrevue de l'élève par le Comité
12) Matériel à l'étude par le Comité
13) Évaluation scolaire - définition
14) Évaluation scolaire - autorisation
15) Évaluation médicale et/ou psychologique - autorisation
16) Déclaration écrite sur l'identification et le placement
17) Copie de la déclaration écrite du Comité
18) Déclaration écrite du Comité - responsabilité du parent
19) Déclaration écrite du Comité - parent en accord
20) Déclaration écrite du Comité - parent en désaccord
21) Déclaration écrite du Comité - négligence ou refus de signer
22) Temps alloué pour réagir à la déclaration du Comité

IV. **Réunion de discussion**

23) Démarches par le parent pour obtenir une réunion de discussion
24) Copie de la déclaration écrite maintenue ou modifiée
25) Décision du parent suite à la réunion de discussion
26) Déclaration écrite maintenue ou modifiée - parent d'accord
27) Déclaration écrite maintenue ou modifiée - parent en désaccord

V. Commission d'appel

28) Temps alloué avant la présentation d'un désaccord

29) Temps alloué pour la création d'une Commission

30) Refus de discuter du désaccord et désir de présenter son désaccord devant la Commission d'appel

31) Présentation d'un désaccord - démarches à suivre

32) Membres de la Commission d'appel

33) Membre de la Commission d'appel désigné par le parent

34) Fonctions de la Commission d'appel

35) Décision que peut prendre la Commission d'appel

36) Placement de l'élève pendant le processus I.P.R.

VI. Décision du Conseil suite à l'appel

37) Décision du Conseil, suite à l'appel

38) Décision du parent - si d'accord avec la décision du Conseil

VII. Tribunal de l'enfance en difficulté

39) Décision du parent - si en désaccord avec la décision du Conseil

VIII. Révision

40) Demande de révision du placement par le parent ou la direction

41) Révision du bien-fondé du placement

42) Demande écrite de révision du placement

43) Modification du placement par le Comité

44) Fondement de la déclaration écrite par le Comité

45) Décision du Comité lors de la révision du placement

46) Responsabilité du parent après avoir reçu la déclaration écrite

47) Demande du parent pour une réunion avec le Comité - temps dont dispose le Conseil

48) Droits du parent en désaccord avec la déclaration écrite du Comité

IX. Renseignements additionnels

49) Document légal régissant les procédures du Comité I.P.R. et de la Commission d'appel

50) Exemplaires du Guide à l'usage du parent/tuteur

X. Organigramme du processus I.P.R.

I. Définition des termes

1) QU'EST-CE QU'UN COMITÉ I.P.R.?

Un Comité I.P.R. est un comité qui cherche à déterminer si l'élève qui lui est référé, est en difficulté et quel est le meilleur placement pouvant répondre à ses besoins. Les lettres **I.P.R.** se réfèrent aux trois fonctions du Comité:

identification - identifier si l'élève est en difficulté ou non;

placement - recommander le meilleur placement possible; et

révision - revoir après un temps déterminé, le bien-fondé de ce placement.

2) QU'EST-CE QU'UN ÉLÈVE EN DIFFICULTÉ?

Un élève en difficulté est un élève atteint d'une anomalie de comportement ou de communication, d'une anomalie d'ordre intellectuel ou physique, ou d'anomalies multiples. Ces anomalies nécessitent un placement approprié de la part du Comité I.P.R., dans un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté.

3) QUE COMPREND UN PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT À L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ?

Un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté comprend les objectifs particuliers et les grandes lignes des services éducatifs qui satisfont les besoins de l'élève en difficulté. Ce programme est élaboré et modifié selon les résultats d'une évaluation continue.

4) QUE COMPRENNENT LES SERVICES À L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ?

Les services à l'enfance en difficulté comprennent les installations et les ressources, y incluant le personnel de soutien et l'équipement nécessaires à l'élaboration et à la mise en oeuvre d'un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté.

II. Processus d'identification, de placement et de révision

5) QUI SONT LES MEMBRES DU COMITÉ I.P.R.?

Le Comité se compose d'au moins trois membres nommés par le Conseil: un agent ou une agente de supervision (ou une personne désignée), ou une personne à la direction d'école et au moins deux autres personnes qui ne sont pas membres ou fiduciaires du Conseil. La composition du Comité est conforme à la partie XI de la **Loi sur l'éducation.**

6) QU'EST-CE QUE LA PARTIE XI DE LA LOI SUR L'ÉDUCATION?

Cette partie de la Loi précise que les membres sont **francophones** si l'élève référé fréquente une classe ou une école de langue française et que les membres sont **anglophones** si l'élève référé fréquente une classe ou une école de langue anglaise.

7) QUI PEUT REFERER UN ELEVE AU COMITE?

Seule la direction est autorisée à référer un élève au Comité. La direction **DOIT** référer l'élève au Comité si elle en reçoit **une demande écrite** du parent en ce sens. La direction **PEUT** référer l'élève au Comité, après en avoir avisé le parent **par écrit** .

8) POUR QUE SON ENFANT SOIT REFERE AU COMITE, A QUI LE PARENT DOIT-IL ADRESSER SA DEMANDE ECRITE?

Le parent doit adresser sa demande **écrite** à la direction. La direction **DOIT** ensuite référer l'élève au Comité.

9) LA DIRECTION PEUT-ELLE REFERER UN ELEVE SANS L'AUTORISATION ECRITE DU PARENT?

Oui, la direction de l'école **PEUT** référer un élève au Comité sans **l'autorisation écrite** du parent. Cependant la direction **DOIT** au préalable en aviser le parent par **écrit**.

III. Réunion du Comité I.P.R.

10) LE PARENT EST-IL IMPLIQUE PAR LE COMITE DANS LE PROCESSUS D'IDENTIFICATION ET DE PLACEMENT DE SON ENFANT?

Oui, le parent est directement impliqué dans ce processus car le Comité **DOIT** procéder à une entrevue du parent, sauf si le parent s'en abstient ou refuse d'y participer. A titre d'appui, le parent peut y inviter une ou des personnes.

11) L'ELEVE PEUT-IL ETRE IMPLIQUE PAR LE COMITE DANS SON PROPRE PROCESSUS I.P.R.?

Oui, l'élève peut y être impliqué. Si le Comité en convient et si le parent est d'accord, le Comité lui accordera une entrevue.

12) QU'ETUDIE LE COMITE QUI S'EST VU REFERER UN ELEVE?

Le Comité étudie l'évaluation scolaire afin de déterminer si l'élève est en difficulté et quel serait son meilleur placement. Le Comité peut aussi demander d'obtenir et d'étudier l'évaluation médicale et/ou psychologique de l'élève.

13) QUE COMPREND L'ETUDE DE L'EVALUATION SCOLAIRE?

L'étude de l'évaluation scolaire comprend toute documentation se rapportant au rendement scolaire de l'élève: dossier scolaire, formulaires de rendement, bulletins, tests informels et formels, observations de la part du personnel enseignant, tests standardisés et évaluations éducationnelles.

14) LE COMITE PEUT-IL OBTENIR ET ETUDIER UNE EVALUATION SCOLAIRE SANS L'AUTORISATION ECRITE DU PARENT?

Oui, le Comité le peut, étant donné que cette évaluation est de nature éducationnelle seulement.

15) LE COMITÉ PEUT-IL OBTENIR ET ÉTUDIER UNE ÉVALUATION MÉDICALE ET/OU PSYCHOLOGIQUE SANS L'AUTORISATION ÉCRITE DU PARENT?

Non, le Comité ne le peut pas: il doit obtenir **l'autorisation écrite** du parent.

16) QUE DOIT CONTENIR LA DÉCLARATION ÉCRITE DU COMITÉ?

Elle doit contenir les énoncés suivants:

i) l'identification que le Comité a faite des besoins de l'élève;

ii) si, selon le Comité, il s'agit d'un élève en difficulté, ses recommandations relatives à son placement;

iii) la date à laquelle le Comité se propose d'aviser le Conseil de sa décision.

17) QUI REÇOIT UNE COPIE DE LA DÉCLARATION ÉCRITE DU COMITÉ?

Le parent de l'élève et la direction qui lui a transmis le cas en reçoivent une copie. Le Comité avise aussi la direction de l'éducation du Conseil de la décision prise.

18) QUE DOIT FAIRE LE PARENT APRÈS AVOIR REÇU LA DÉCLARATION ÉCRITE DU COMITÉ?

Dès que le parent la reçoit, il doit signer le formulaire à cet effet, indiquant son accord ou son désaccord. Un élève en difficulté n'est pas soumis à un programme d'enseignement en enfance en difficulté sans **l'autorisation écrite** du parent.

19) QU'ADVIENT-IL SI LE PARENT EST D'ACCORD AVEC LA DÉCLARATION ÉCRITE DU COMITÉ?

Si le parent est d'accord, il signe le formulaire en question, indiquant son accord à la déclaration.

Si la déclaration écrite du Comité précise que l'élève n'est pas en difficulté et n'a pas besoin d'un programme d'enseignement et/ou de services à l'enfance en difficulté, l'élève continue son programme régulier.

Si la déclaration précise que l'élève est un élève en difficulté et a besoin d'un placement particulier, ce placement sera effectué le plus tôt possible après l'obtention de **l'autorisation écrite** du parent.

20) QU'ADVIENT-IL SI LE PARENT N'EST PAS D'ACCORD AVEC LA DÉCLARATION ÉCRITE DU COMITÉ?

Si le parent n'est pas d'accord, il signe le formulaire en question, indiquant son désaccord avec la déclaration.

Il peut par la suite demander par **écrit** une réunion de discussion au Comité, ou faire directement appel de la déclaration écrite du Comité à la Commission d'appel en matière d'éducation de l'enfance en difficulté.

21) QU'ADVIENT-IL SI LE PARENT NE SIGNE PAS LE FORMULAIRE D'AUTORISATION?

Si le parent d'un élève en difficulté refuse ou néglige de signer le formulaire d'autorisation et s'il refuse ou néglige de donner avis de l'appel, ou n'a pas entamé de démarches concernant les **déclarations écrites**, le Conseil peut ordonner à la direction de placer l'élève en difficulté selon les recommandations du Comité et d'aviser le parent des mesures prises.

22) DE COMBIEN DE TEMPS LE PARENT DISPOSE-T-IL SOIT...

I) POUR SIGNER LE FORMULAIRE D'AUTORISATION DE LA DÉCLARATION ÉCRITE
II) POUR DEMANDER UNE REUNION DE DISCUSSION AU COMITÉ OU ENCORE
III) POUR EN APPELER À LA COMMISSION?

Le parent dispose de 30 jours pour réagir, à partir de la date où il reçoit la **déclaration écrite** du Comité. La **déclaration écrite** est considérée reçue le cinquième jour qui suit sa mise à la poste par courrier de première classe. Le Conseil peut alors placer l'élève selon la **déclaration écrite** du Comité.

IV. Réunion de discussion

23) QUELLE DÉMARCHE DOIT ENTREPRENDRE LE PARENT POUR QU'UNE RÉUNION DE DISCUSSION AIT LIEU?

Il doit en aviser par écrit la direction avant le délai de 30 jours prévu à la question précédente. Le Comité prendra des mesures pour tenir cette réunion avec le parent et la direction. Le Comité décidera de maintenir sa déclaration ou de la modifier. Le Comité avisera le parent du maintien ou de la modification de la **déclaration écrite** du Comité.

24) QUI REÇOIT UNE COPIE DE LA DÉCLARATION ÉCRITE MAINTENUE OU MODIFIÉE?

Le parent ainsi que la direction en reçoivent une copie. Le Comité avise la direction de l'éducation du Conseil de la décision prise.

25) QUELLE DÉCISION DOIT PRENDRE LE PARENT APRÈS SA RÉUNION DE DISCUSSION AVEC LE COMITÉ?

Après sa réunion, le parent doit signer le formulaire d'autorisation de la **déclaration écrite** du Comité, indiquant son accord ou son désaccord avec la déclaration maintenue ou modifiée.

26) QU'ADVIENT-IL SI LE PARENT EST D'ACCORD AVEC LA DÉCLARATION MAINTENUE OU MODIFIÉE DU COMITÉ?

Si le parent est d'accord, il signe le formulaire d'autorisation à l'endroit désigné.

Si la déclaration maintenue ou modifiée détermine que l'élève n'est pas en difficulté et n'a pas besoin d'un programme d'enseignement et/ou de services destinés à l'enfance en difficulté, l'élève continuera son programme régulier.

Si la déclaration maintenue ou modifiée détermine que l'élève nécessite un placement particulier, ce placement sera effectué le plus tôt possible après la signature de consentement.

27) QU'ADVIENT-IL SI LE PARENT N'EST PAS D'ACCORD AVEC LA DÉCLARATION MAINTENUE OU MODIFIÉE?

Si le parent n'est pas d'accord, il signe le formulaire d'autorisation à l'endroit désigné, indiquant son désaccord. Il doit par la suite, décider s'il veut présenter son désaccord à la Commission d'appel.

V. Commission d'appel

28) DE COMBIEN DE TEMPS LE PARENT DISPOSE-T-IL POUR PRÉSENTER SON DÉSACCORD DEVANT LA COMMISSION?

Le parent dispose de 15 jours après sa réunion de discussion avec le Comité pour présenter son désaccord à la Commission.

29) DE COMBIEN DE TEMPS DISPOSE LE CONSEIL POUR CRÉER UNE COMMISSION?

Le Conseil doit créer une Commission d'appel dans les 30 jours suivant la réception de l'avis du parent.

30) QU'ADVIENT-T-IL SI LE PARENT REFUSE DE DISCUTER DE LA DÉCLARATION ÉCRITE DU COMITÉ ET DÉSIRE PRÉSENTER SON DÉSACCORD DEVANT LA COMMISSION?

Si le parent refuse par **écrit** d'en discuter et désire présenter son désaccord devant la Commission, la discussion est considérée comme ayant eu lieu le jour où le Comité a reçu ce refus par **écrit.**

31) QUE DOIT FAIRE LE PARENT POUR PRÉSENTER SON DÉSACCORD DEVANT UNE COMMISSION?

Le parent doit adresser son avis de l'appel de la déclaration écrite à la direction de l'éducation du Conseil. Le parent y déclare son désaccord et en donne le motif. La Commission ne refusera pas d'étudier un appel pour le motif que la déclaration du parent contient une lacune réelle ou entendue, ou si l'objet de désaccord n'est pas indiqué.

32) QUI SONT LES MEMBRES DE LA COMMISSION?

La Commission se compose de trois (3) membres qui n'ont pas pris part à la question en appel. La personne à la présidence est nommée par le Conseil et n'est, ni a été membre, fiduciaire ou employé(e) du Conseil. Un des membres de la Commission possède les qualités d'un agent ou d'une agente de supervision. Un des membres est désigné par le parent. La composition des membres de la Commission est conforme à la partie XI de la **Loi sur l'éducation** (Voir question No. 6).

33) QUI LE PARENT PEUT-IL DÉSIGNER COMME MEMBRE DE LA COMMISSION?

Le parent peut désigner:

a) un membre d'une association locale reconnue par le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté;

OU

b) un membre d'une association locale reconnue et résidant dans le secteur qui relève de la compétence du Conseil et nommé par l'association;

OU

c) un membre de la communauté locale, si l'association locale n'a pas été créée dans le secteur qui relève de la compétence du Conseil.

34) QUELLES SONT LES FONCTIONS DE LA COMMISSION?

La personne à la présidence convoque sans délai le parent et la Commission. Cette réunion a lieu à une heure, une date et dans un lieu convenables. Cette réunion traite du désaccord du parent avec la déclaration écrite du Comité, et des questions faisant l'objet de l'appel. Quiconque, de l'avis de la Commission, est susceptible de fournir des renseignements pertinents à la discussion, est invité à participer à l'appel. La discussion ne revêt aucun caractère officiel. La Commission ajourne la discussion et dans les trois (3) jours qui suivent, fait part de sa décision et des motifs de cette dernière. Le parent, le Comité, ainsi que la direction de l'éducation du Conseil reçoivent une copie de la décision. Le Conseil décide par la suite d'accepter ou de rejeter la décision de la Commission.

35) QUELLE DÉCISION PEUT PRENDRE LA COMMISSION?

La Commission peut:

i) se mettre d'accord avec le Comité et rejeter l'appel;

ii) ne pas se mettre d'accord avec le Comité et lui renvoyer l'affaire en énonçant les motifs de son désaccord;

iii) rétracter la décision du Comité selon laquelle l'élève est un élève en difficulté, si elle reconnaît que l'élève au sujet de qui l'appel a été interjeté n'a pas besoin de suivre un programme ni de services destinés à l'enfance en difficulté.

36) QU'ADVIENT-IL DU PLACEMENT DE L'ÉLÈVE DURANT LE PROCESSUS I.P.R. ET/OU D'APPEL?

Tant que dure le processus I.P.R. et/ou d'appel, l'élève demeure au sein du programme d'enseignement fréquenté avant que les procédures d'appel n'aient été entreprises.

VI. Décision du Conseil suite à l'appel

37) SUITE À L'APPEL, QUELLE DÉCISION PEUT PRENDRE LE CONSEIL?

Le Conseil peut, dans les 30 jours qui suivent la réception du rapport de la Commission, accepter ou rejeter la décision de la Commission. La direction de l'éducation du Conseil avise par écrit le parent et le Comité de la décision du Conseil. Dans cet avis, le Conseil informe le parent du processus d'appel au Tribunal de l'enfance en difficulté, en vertu des dispositions de l'article 36 de la **Loi sur l'éducation.**

38) SUITE À L'APPEL, QUE DOIT FAIRE LE PARENT S'IL EST D'ACCORD AVEC LA DÉCISION DU CONSEIL?

Si le parent est d'accord, il peut signer le formulaire à cet effet.

VII. Tribunal de l'enfance en difficulté

39) SUITE À L'APPEL, QUE DOIT FAIRE LE PARENT QUI N'EST PAS D'ACCORD AVEC LA DÉCISION DU CONSEIL?

Si le parent n'est pas d'accord, il doit solliciter une audience au secrétaire du Tribunal de l'enfance en difficulté en vue d'obtenir l'autorisation d'interjeter appel devant le Tribunal de l'enfance en difficulté. Le Tribunal pourra rejeter ou admettre l'appel et rendra son ordonnance. La décision du Tribunal aura force de chose jugée et liera les parties.

VIII. Révision

40) QUAND LE PARENT OU LA DIRECTION PEUT-IL OU PEUT-ELLE DEMANDER UNE RÉVISION DU PLACEMENT DE L'ÉLÈVE?

Le parent ou la direction peut demander une révision trois (3) mois après que le placement soit entré en vigueur.

41) QUAND LE BIEN-FONDÉ D'UN PLACEMENT DE L'ÉLÈVE EST-IL RÉVISÉ?

Le bien-fondé d'un placement est révisé au moins une fois l'an ou lors d'une demande en ce sens par le parent ou par la direction.

42) À QUI LE PARENT OU LA DIRECTION ADRESSE-T-IL OU ADRESSE-T-ELLE SA DEMANDE ÉCRITE DE RÉVISION DU PLACEMENT DE L'ÉLÈVE?

Le parent ou la direction adresse sa demande écrite à la direction de l'éducation du Conseil.

43) LE COMITÉ PEUT-IL MODIFIER LE PLACEMENT D'UN ÉLÈVE SANS OBTENIR L'AUTORISATION ÉCRITE DU PARENT?

Non, le Comité ne le peut pas à moins d'avoir au préalable:

i) avisé le parent par écrit de la modification;

ii) discuté de cette modification avec le parent;

et

iii) obtenu l'**autorisation écrite** du parent.

Notons que le Conseil peut modifier le placement de l'élève sans **l'autorisation écrite** du parent si celui-ci néglige de se prévaloir de ses droits.

44) SUR QUOI SE FONDE LA DÉCLARATION ÉCRITE DE LA RÉVISION DU PLACEMENT DE L'ÉLÈVE?

Le Comité fonde sa déclaration écrite sur:

i) l'étude de l'évaluation scolaire de l'élève;

ii) l'examen des rapports écrits; et

iii) d'autres témoignages y compris le témoignage du parent.

45) QUELLE DÉCISION LE COMITÉ DOIT-IL PRENDRE LORS DE LA RÉVISION DU PLACEMENT DE L'ÉLÈVE?

Le Comité doit reconnaître le bien-fondé du placement de l'élève en difficulté. Il le confirme par écrit et en fait rapport au parent et à la direction.

46) QUE DOIT FAIRE LE PARENT APRÈS AVOIR REÇU LA DÉCLARATION ÉCRITE DU COMITÉ?

Le parent doit signer le formulaire en question indiquant son accord ou son désaccord. (voir questions 18 à 39).

47) SI LE PARENT DEMANDE UNE RÉUNION DE DISCUSSION AVEC LE COMITÉ, DE COMBIEN DE TEMPS LE CONSEIL DISPOSE-T-IL POUR TENIR UNE TELLE RÉUNION?

Le Conseil dispose de 15 jours à partir de la date de réception de la demande pour tenir celle-ci.

48) DE QUELS DROITS DISPOSE LE PARENT QUI EST EN DÉSACCORD AVEC LA DÉCLARATION ÉCRITE PORTANT SUR LA RÉVISION DU PLACEMENT DE L'ÉLÈVE?

Le parent qui est en désaccord avec la déclaration écrite portant sur la révision, dispose des mêmes droits que lors d'un désaccord à la **déclaration écrite** du Comité.

XI. Renseignements additionnels

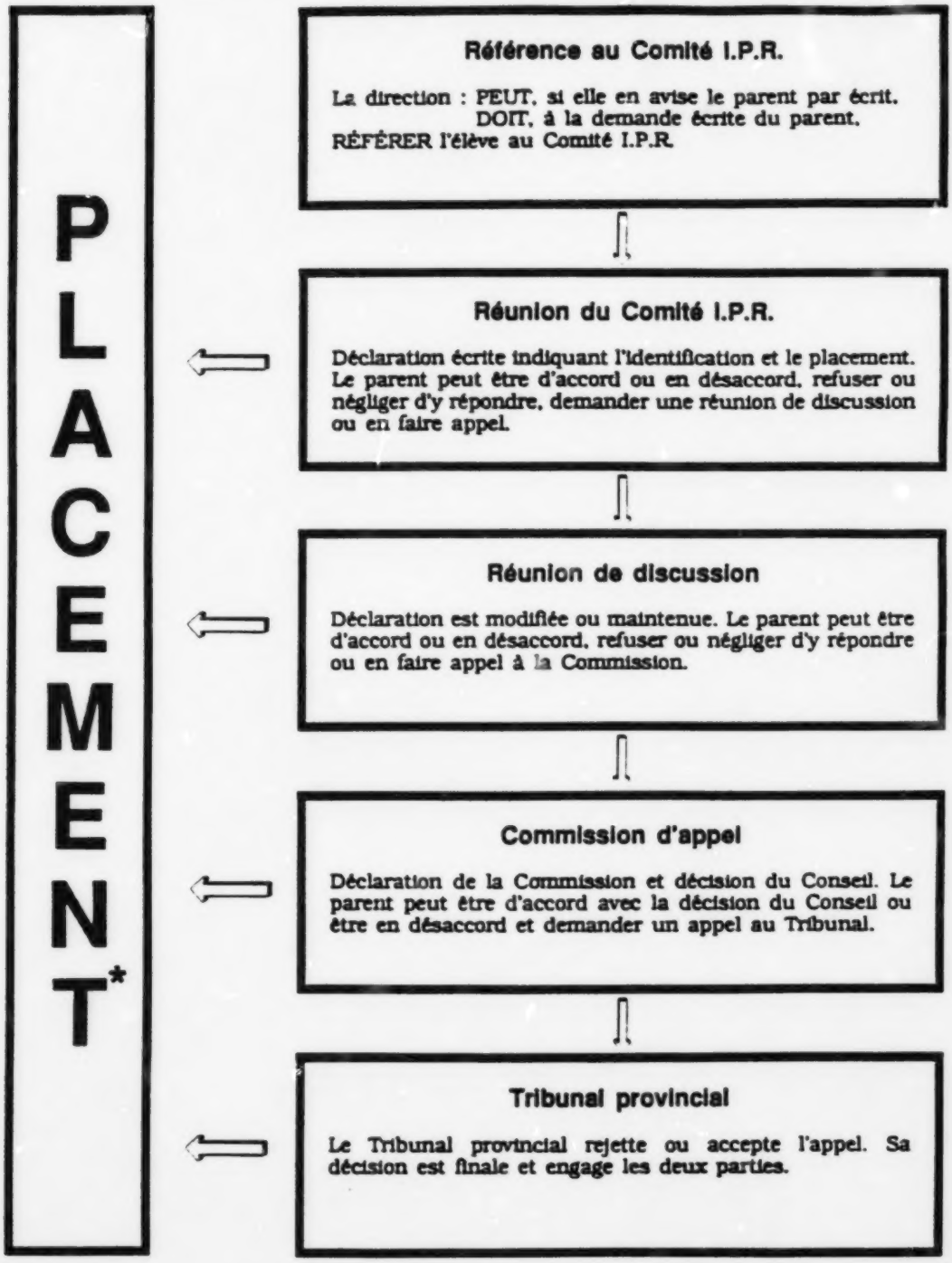
49) SUR QUOI SE BASENT LES PROCÉDURES DU COMITÉ ET DE LA COMMISSION?

Le Règlement de l'Ontario 554/81 pris en application de la **Loi sur l'éducation** régit les procédures du Comité et de la Commission.

50) OÙ PEUT-ON SE PROCURER LES EXEMPLAIRES DU GUIDE À L'USAGE DU PARENT/TUTEUR?

Des copies additionnelles du guide sont disponibles dans chacune des écoles et au bureau du Conseil scolaire. Le Conseil en fournit également des copies à la direction régionale du ministère de l'Éducation.

ORGANIGRAMME DU PROCESSUS IPR



Placement signifie identification ou non, placement ou non et processus de révision